




<div><div></div><div>SECRETARÍA DE GOBIERNO</div></div>		CERTIFICADO DE IDONEIDAD CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		<div>Código: GCG-GC-1028</div> <div>Versión: 04</div> <div>Vigencia: 26 de julio de 2024</div> <div>Caso: HOLA: 64148</div>	
LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO DE BOGOTÁ D.C.					
Requiere contratar a una persona con el fin de PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS ARCHIVISTICOS, CON EL FIN DE APOYAR A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LA ELABORACION DE SUS TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL (TVD).					
De acuerdo con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, estos servicios se podrán contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto de la contratación y que haya demostrado la idoneidad o la experiencia directamente relacionadas con las actividades a desarrollar.					
De conformidad con los requisitos señalados en los criterios para seleccionar al contratista del documento de estudios previos, se realiza la siguiente verificación (cuando aplique):					
Nombre completo del futuro contratista:	SANDRA PATRICIA ROMERO CASTRO				
Documento de identificación No.:	52.463.598				
Título bachiller, técnico, tecnólogo, profesional y/o número de semestres aprobados	TITULO DE BACHILLER ACADEMICO				
Fecha de grado:	N/A				
Número Tarjeta y/o Matrícula Profesional:	N/A				
Fecha expedición Tarjeta y/o Matrícula Profesional:	N/A				
Título en modalidad posgrado (especialización, maestría y/o doctorado):	N/A				
Fecha de grado:	N/A				
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS ARCHIVISTICOS, CON EL FIN DE APOYAR A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LA ELABORACION DE SUS TABLAS				
Perfil requerido	NIVEL ACADEMICO: TITULO DE BACHILLER				
Experiencia requerida	24 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL DEBIDAMENTE CERTIFICADA				
EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN					
ENTIDAD Y/O CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO O NÚMERO DEL CONTRATO	FECHA DE INGRESO (DD-MM-AA)	FECHA DE RETIRO (DD-MM-AA)	TIEMPO EN DÍAS	OBSERVACIONES (En esta casilla registre las observaciones que considere necesarias, ejemplo: Experiencia traslapada, experiencia desde la expedición de la TP, experiencia hasta la expedición de la certificación laboral, otra situación que amerite aclaración)
IDIPRON	20250090	1/02/25	31/03/25	60	Se toma como fecha de terminacion la de la expedicion de la certification.
IDIPRON	20243057	13/12/24	27/01/25	44	
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	0544 DE 2024	30/01/24	21/11/24	291	
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP	97 DE 2019	4/01/18	31/12/18	357	
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP	19-2019	8/01/19	31/12/19	353	
INFORMACIÓN DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA	TIEMPO TOTAL EN DÍAS			1105	
	SI ES PROFESIONAL			1105	
	TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA			1105	
	TOTAL TIEMPO	AÑOS	MESES	DÍAS	
	3	0	25		
Los profesionales que revisan y aprueban la verificación de experiencia e idoneidad certifican que una vez revisados los documentos soporte, el profesional y futuro contratista cumple con el perfil establecido en el estudio previo y en la resolución de honorarios establecidos por la Entidad.					
Analizado el formato de conocimiento persona natural y las consultas realizadas en las listas vinculantes para Colombia y en especial para las entidades públicas, se evidencia el cumplimiento con las regulaciones, los lineamientos y políticas institucionales relacionadas con anticorrupción, antisoborno, la prevención del Lavado de Activos y la prevención de la Financiación del Terrorismo.					
Dada en Bogotá, D.C., a los ____01____ días del mes de diciembre de 2025					
<div><div></div><div>LUISA FERNANDA RAMIREZ FERIZ</div><div>Directora Administrativa</div></div>					
<div><div>Andrea v. </div><div><div>CARINE PENING GAVIRIA</div><div>Ordenador(a) del Gasto</div><div>Gerente del Proyecto No. 8179</div><div>Subsecretaría de Gestión Institucional</div></div></div>					
Elaboró: Elias Abuchar Duque - Abogado Dirección Administrativa					